Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest
Québec

AIDE-MÉMOIRE CLINIQUE

Système d'information des laboratoires provinciaux SILP
Utilisation de SoftWebPlus

Ouverture du logiciel SotfWebPlus

- Ouvrir votre compte Windows
- Aller dans SoftWeb Prod Provincial 
- Entrer votre ID utilisateur et votre mot de passe (Utiliser le mot de passe : Nouveau01 lors de la première connexion)

Sélectionner l'emplacement

- Inscrire le code ou le nom de votre unité, ou chercher votre emplacement selon votre secteur :
  KBC : Secteur du Haut-Saint-Laurent
  KBB : Secteurs du Suroît et de Vaudreuil-Soulanges
  KBA : Secteur de Jardins-Roussillon
- Pour les centres de prélèvements, sélectionner l'onglet , suivi du lieu, ex : Centre prélèvement Hôpital Barrie Memorial
- Effectuer un double clic par la suite afin de le sélectionner

Saisie des requêtes

- Aller dans l'onglet ***SAISIE DES REQUÊTES***
- Effectuer la recherche par numéro dossier médical (NDM) ou # RAMQ ou par nom et prénom.
  - Pour le NDM, inscrire les préfixes ci-dessous selon votre emplacement, suivi du # dossier.
    - *KBCH* : Hôpital Barrie Memorial
    - *KBBH* : Hôpital du Suroît
    - *KBAH* : Hôpital Anna-Laberge
    - *KZZZ* : Dossier X
- Appuyer sur ***RECHERCHER***
- Sélectionner le bon usager (Faire un double clic)
- Remplir les champs demandés
  - CLINIQUE : Si l'emplacement initial a déjà été sélectionné celui-ci s'affiche automatiquement. Si un centre de prélèvement a été choisi initialement, inscrire dans l'onglet clinique le lieu où doit être acheminé le rapport au prescripteur.
    - Si la clinique est absente de la liste, inscrire ***ZND***.
    - Dans le champ ***DEMANDÉ PAR*** taper ***** pour faire afficher la fenêtre des médecins auxiliaires, puis compléter les informations de la clinique : adresse, téléphone, fax, etc.
  - DEMANDÉ PAR : Inscrire le nom du médecin ou du professionnel qui a prescrit l'analyse (Numéro de prescripteur ou nom et prénom) Si le prescripteur n'existe pas inscrire ***** et entrer les coordonnées de ce dernier.
  - PRIORITÉ : Sélectionner ***Routine***, ***STAT*** ou ***Urgent***. Se référer aux procédures de l'établissement.
  - Inscrire le numéro de chambre + # lit dans les onglets appropriés
  - N° DE SÉJOUR : Pour les emplacements de connexion de type centre de collecte ou de prélèvement, un nouveau séjour sera créé automatiquement pour chaque requête d'analyse d'un usager. Les emplacements de type clinique ou unité de soins verront ce champ complété automatiquement avec le dernier séjour de l'usager encore ouvert.
  - COPIE CONFORME : Identifiant du professionnel qui demande une copie des résultats.
  - DATE DE PRÉLÈVEMENT : Inscrire la date et l'heure prévue du prélèvement. La personne qui effectue le prélèvement doit par la suite numériser les tubes avant de les envoyer au laboratoire (voir section numérisation des prélèvements). Si la case prélever maintenant est cochée, les informations s'inscrivent de façon automatique et l'heure actuelle apparaît. Cette case doit être cochée seulement lorsque que le prélèvement est fait et que les spécimens sont prêts à être envoyés au laboratoire.
  - TESTS : Inscrire un par un tous les tests demandés sur la requête dans ce champ et sélectionner le bon test qui vous est proposé. Des onglets *RÉSUMÉ* ou *REQUÊTE_RÉGIONALE_MMM* sont disponibles avec des options à cocher afin de simplifier la recherche de tests. Le nouveau répertoire des analyses de laboratoire est disponible dans l'Intranet afin de faciliter la recherche de codes.
- Lorsque tous les tests sont codés, sélectionner l'onglet **ENVOYER** en haut à droite de l'écran.
- Un tableau résumé de la prescription apparaîtra. Faire la double vérification des informations, si cela est conforme, sélectionner de nouveau l'onglet **ENVOYER**.
- Sélectionner par la suite l'imprimante, afin d'imprimer les étiquettes (ETI).
- Il y a des étiquettes pour les tubes et une étiquette en extra de type résumé du patient. Apposer l'étiquette résumé du patient sur la requête ou dans le dossier si possible.

Numérisation des prélèvements (Utilisation du scan)

- Aller dans l'onglet ***PRÉLÈVEMENT***
- Ensuite, aller dans ***LISTE DE PRÉLÈVEMENTS EN LOT***
- Scanner les tubes de prélèvements prélevés un par un ou scanner l'étiquette résumé patient
- Modifier les paramètres de l'heure au besoin
- Si le spécimen est non prélevé, retirer le crochet de la case du prélèvement non fait
- Sélectionner **ENVOYER**
- Puis, aller porter les tubes de prélèvements au laboratoire.

Réimpressions des étiquettes

- Aller dans l'onglet ***REQUÊTES***
- Effectuer votre recherche par # dossier (NDM) ou # RAMQ ou recherche par nom et prénom ou # de requête
- Sélectionner la demande de prélèvement à réimprimer
- Aller sur les 3 petits points ⋮ au bout du test
- Sélectionner impression des étiquettes de spécimen
- Sélectionner la bonne imprimante (IMP ou PHO)

Annulation d'un test

- Aller dans l'onglet ***REQUÊTES***
- Effectuer votre recherche par # dossier (NDM) ou # RAMQ ou recherche par nom et prénom ou # de requête
- Sélectionner la demande de prélèvement à annuler
- Aller sur les 3 petits points ⋮ au bout du test
- Sélectionner ***ANNULER***
- Mettre un crochet sur le test qui doit être annulé et sélectionner la raison de l'annulation
- Puis appuyer sur ***ENVOYER***, (L'annulation des tests est possible seulement si les spécimens n'ont pas tous été prélevés. S'ils sont déjà prélevés, il faut alors s'adresser au laboratoire.)

Consultation des résultats

- Aller dans l'onglet ***RÉSULTATS***
- Effectuer votre recherche par # dossier (NDM) ou # RAMQ ou recherche par nom et prénom ou # de requête
- Les tests demandés seront alors affichés
- Si un test a été annulé, un X rouge apparaît devant le code du test.
- Le rond au bout du test indique le statut de la requête
  - Complété
  - En cours
  - Annulée
- Sélectionner le test désiré (Faire un double clic)
  (Un autre moyen est de sélectionner la flèche qui pointe vers le bas au bout du test pour voir apparaître les résultats.)
- Puis appuyer sur ***AFFICHER LES RÉSULTATS*** ou sur l'icône afin d'afficher le rapport des résultats du prélèvement
- Pour consulter les tendances des résultats, appuyer sur afin de les visualiser.

Imprimer le rapport des résultats

- Aller dans l'onglet ***RAPPORTS***
- Sélectionner l'onglet ***RÉSULTATS***
- Aller à ***RECHERCHE DE PATIENT***, en haut à droite
- Effectuer la recherche par # dossier (NDM) ou # RAMQ ou par nom et prénom
- Appuyer sur ***RECHERCHER***
- Sélectionner la plage date désirer
- Vous pouvez faire un aperçu du rapport avant de l'imprimer
- Sélectionner Imprimer rapport
- Choisir la bonne imprimante selon votre département (IMP ou PHO)